संशोधित

संख्या-388/2025/001-625-25-27-सिं-9-37एसएवी-25

प्रेषक,

राजीव कुमार वत्स
संयुक्त सचिव
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

प्रमुख अभियन्तां एवं विभागाध्यक्ष
सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग
उ0प्र0 लखनऊ।

सिंचाई एवं जल संसाधन अनुभाग-9 **लखनऊ : दिनांक 18 जुलाई, 2025**

विषय:- वित्तीय वर्ष 2025-26 से सम्बन्धित अनु सं0-94, राजस्व लेखा के लेखाशीर्षक-2711 बाढ़ नियंत्रण तथा जल निकास के अन्तर्गत प्राविधानित नई मद की वित्तीय स्वीकृति निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपुर्यक्त विषयक शासनादेश संख्या-355/2025/001-625-25-27-सिं-9-37एसएवी-25, दिनांक 30.06.2025 के द्वारा वित्तीय वर्ष 2025-26 में लेखाशीर्षक-2711 बाढ़ नियंत्रण तथा जल निकास के अन्तर्गत प्राविधानित नई मद हेतु धनराशि रू0 2415.55 लाख की वित्तीय स्वीकृति निर्गत की गयी थी, किन्तु तकनीकी कारणों से उक्त धनराशि का आहरण न होने के कारण उक्त शासनादेश निरस्त किया जाता है।

2- इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मुख्य अभियन्ता(बजट), सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग, उ0प्र0, लखनऊ के पत्र संख्या-8425/आई0बी0/रा0ले0/अनु-94/2025-26, दिनांक 08.04.2025 के क्रम में वित्तीय वर्ष 2025-26 में अनु0 सं0-94 राजस्व लेखा के नई मद हेतु लेखाशीर्षक-2711-बाढ़ नियंत्रण तथा जल निकास हेतु प्राविधानित धनराशि **रू0 2415.55 लाख (रूपये चौबीस करोड़ पन्द्रह लाख पचपन हजार मात्र)** परियोजना के कार्यों पर औपचारिक रूप से वहन किए जाने हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल निम्नलिखित शर्तों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

नियम व शर्ते / प्रतिबन्धों

(1) प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष द्वारा उपरोक्त निर्गत धनराशि सम्बन्धित मुख्य अभियन्तागणों को आवंटित की जाएगी। किसी भी दशा में सम्बन्धित अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता को धनराशि सीधे आवंटित नहीं की जाएगी । मुख्य अभियन्तावार आंवटित की गयी धनराशि की सूचना दस दिन के अन्दर शासन को उपलब्ध करायी जाएगी।

(2) उक्त धनराशि को व्यय करने से पूर्व वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-6/2025/बी-1-352/दस-2025-231/2025, दिनांक 27 मार्च, 2025 में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कर लिया जाय।

(3) अनुरक्षण के तहत सभी नियोजित कार्यो का मेजरमेन्ट बुक (माप पुस्तिका) एवं अनुमान वर्ष के प्रारम्भ में तैयार किया जाना चाहिए एवं कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए।

(4) आकस्मिक प्रकृति से सम्बन्धित कार्यो को छोड़कर अनुरक्षण अनुदान के अन्तर्गत समस्त कार्य उचित निविदा एवं अनुबन्ध के माध्यम से किये जाये तथा वर्क आर्डर के माध्यम से कार्य न कराये जायें। अनुरक्षण कार्यो हेतु अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

(5) लेखाशीर्षक 2711-बाढ़ एवं जल निकास हेतु स्वीकृत धनराशि का एकमुश्त् आवंटन न किया जाय आवश्यकतानुसार बजट का आवंटन त्रैमासवार 2711-बाढ़ अनुरक्षण मद में क्रमश:40:30::20:10 एवं 2711-जलोत्सारण मद में क्रमश: 25:15:40:20 प्रतिशत की किश्तों में सुनिश्चित किया जाय। यदि इसमें किसी प्रकार के विचलन की आवश्यकता हो, तो प्रकरण शासन को सन्दर्भित किया जाय।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है

http://shasanadesh.up.gov.in

(6) अनुरक्षण एवं विशेष मरम्मत मद में रू0 2 लाख से अधिक लागत के प्रस्तावित कार्यो के सत्यापन के लिए (कार्य के पहले / कार्य के दौरान एवं बाद में) फोटोग्राफी एवं रू0 10.00 लाख से अधिक लागत के प्रस्तावित कार्यो की (कार्य के पहले / कार्य के दौरान एवं बाद में) जिओकोर्डिनेट मय दिनांक सहित फोटोग्राफी के साथ ड्रोन द्वारा वीडियोग्राफी करना सुनिश्चित किया जाय तथा सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता द्वारा कार्यो का भौतिक/ गुणात्मक परीक्षण कर आख्या सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता को उपलब्ध कराया जाये। यह भी सुनिश्चित किया जाय कि जहां अन्य कार्य प्रगति पर हैं वहां ऐसी व्यवस्थाओं पर धन आवंटन नहीं किया जाये।

(7) उच्चाधिकारियों द्वारा अनुरक्षण एवं विशेष मरम्मत के कार्यों पर विशेष ध्यान दिया जाये तथा कार्यों के माप इत्यादि की चेकिंग आई0 एम0 ओ0 एवं समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अनुसार सुनिश्चित किया जाये। साथ ही निरीक्षण उपरान्त निरीक्षण टिप्पणी निर्गत की जाय।

(8) विशेष मरम्मत मद में स्वीकृत प्राक्कलन के सापेक्ष ही बजट आवंटन किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

(9) अनुदान के अन्तर्गत बजट में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित / वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-वी- 1-1195/ दस- 16/94 , दिनांक 6 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(10) उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा- 88 के अनुसार नियंत्रक अधिकारी/विभागाध्यक्ष इस बात को सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये। इसलिए नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये और यदि किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन आनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर होने की सम्भावना मालूम पड़े, तो उसे तत्काल शासन/वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाये।

(11) शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है, अतः व्यय करते समय व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उ0प्र0 बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डर्ड आफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

(12) प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष द्वारा यह सुनिश्चित किया जाय कि प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं वितरण हेतु किसी अन्य अधिकारी को किसी भी दशा में प्राधिकृत न किया जाय।

(13) आवंटित धनराशि के व्यय में पारदर्शिता रहे तथा कार्यों के अभिलेखीयकरण के साथ-साथ आवंटन में तार्किकता हो, यह भी सुनिश्चित किया जाय।

(14) प्रत्येक त्रैमास के आवंटन हेतु अनुदान संख्यां-94 के अन्तर्गत मद का उपभोग करने वाले खण्ड के आहरण एवं वितरण अधिकारी अपनी मांग प्रपत्र-1 पर सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता को उपलब्ध करायेंगे। इसी मांग पत्र के साथ आहरण वितरण अधिकारी द्वारा एक शीट भेजी जायेगी जिसमें विभिन्न मदों में पूर्व में प्राप्त आवंटन तथा उसके सापेक्ष अवशेष का विवरण तथा अद्यतन सूचनाओं सहित बी0एम0-4 भी प्रेषित किया जायेगा। इस प्रपत्र के साथ विस्तृत गणना शीट /साक्ष्या भी संलग्न करेंगे। आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा प्रेषित मांग के सापेक्ष सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता द्वारा मांग का औचित्य के दृष्टिगत अपनी संस्तुति प्रपत्र-1 पर सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता स्तर-2 को प्रेषित किया जायेगा।

(15) अधीक्षण अभियन्ता से प्रपत्र-1 पर प्राप्त मांग के परीक्षणोंपरान्त मुख्य अभियन्ता स्तर-2 द्वारा निर्धारित प्रपत्र-2 पर मुख्य अभियन्ता स्तर-1 मे माध्यम से मांग पत्र प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।

(16) अनुदान संख्या-94 मद में अनुरक्षण से सम्बन्धित लेखाशीर्षक के अन्तर्गत मुख्य अभियन्ता की प्रत्येक आहरण एवं वितरण अधिकारीवार उपलब्ध बजट एवं आवश्यकता तथा प्राथमिकता के आधार पर मांग पर आवंटन प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यवक्ष, सिंचाई विभाग द्वारा किया जायेगा तथा आहरण एवं वितरण अधिकारी वार उक्त आवंटन की ऑनलाइन फीडिंग की जायेगी। इस कार्यालय ज्ञाप की एक प्रति संबंधित

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है

http://shasanadesh.up.gov.in

मुख्या अभियन्ता को भी प्रेषित कर दी जायेगी तथा इसकी एक प्रति कम्यूयटर केन्द्र, कार्यालय प्रमुख अभियन्ता को प्रेषित की जायेगी, जो उनके द्वारा विभागीय वेबसाइट पर प्रकाशित कर दी जायेगी, जिससे पारदर्शिता बनी रहे।

(17) प्रत्येक आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि का उपमदवार व्यय का विवरण लेखा परीक्षा हेतु सदैव तैयार रखेंगे तथा नियमानुसार इस मद हेतु कैश बुक का रख-रखाव किया जायेगा तथा बिल वाउचर्स की प्रति भी संरक्षित की जायेगी।

(18) प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष द्वारा लेखाशीर्षक्-2711 हेतु प्रमुख अभियन्ता (परिकल्प एवं नियोजन) से विचार-विमर्श के उपरान्त ही धनावंटन किया जायेगा।

2- इस संबंध में होने वाला व्यय रुपये 24,15,55,000 (रुपये चौबीस करोड़ पन्द्रह लाख पचपन हजार मात्र) को चालू वित्तीय वर्ष 20252026 के आय-व्ययक मे **अनुदान संख्या** 094 **लेखा शीर्षक** 2711031030500 सर्वेक्षण **मानक मद** 29 अनुरक्षण के नामे डाला जायेगा।

3- यह आदेश कंप्यूटर द्वारा उत्पन्न अशासकीय संख्या-E-8-132-X-2025-26 दिनांक- 18.07.2025 मे प्राप्त वित्त विभाग की सहमति से निर्गत किये जा रहे है।

भवदीय,
राजीव कुमार वत्स
संयुक्त सचिव।

<u>संख्या एवं दिनांक तदैव।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 प्रयागराज।
2. महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम, उ0प्र0 प्रयागराज।
3. निदेशक, कोषागार, लखनऊ।
4. प्रमुख अभियन्ता (परिकल्प एवं नियोजन), सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
5. वित्त नियंत्रक, सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
6. मुख्य अभियन्ता (बजट), सिंचाई विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
7. वित्त (व्यय नियंत्रक) अनुभाग-8/वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1।
8. गार्ड बुक।

आज्ञा से,
जगराम यादव
उप सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है